TELC Deutsch B2

Writing mini-pack (company forum post + formal email)
German-ready phrases with placeholders

How to use this mini-pack

I wrote these sentences for my own exam prep and then rewrote them so you can personalize them quickly. Copy the German templates, keep the structure, and only change what's inside the brackets.

Where to find me

Instagram: **@aviralabroad**

TikTok: **@aviralabroad**

YouTube: **@aviralabroad**

LinkedIn: **aviralabroad**

Reddit: **u/aviralabroad**

More free resources (work German)

On **myberuf.com** I share work-related German (especially useful for IT professionals and anyone working in Germany). Add your email there and I'll send more free templates, vocabulary packs, and exam-style prompts.

Quick note

Not affiliated with telc. This mini-pack is based on my personal preparation and common business German patterns.

Reusable writing phrases

Forum post + Formal email (expandable, copy/paste)

A) Company forum post (Forumsbeitrag)

Flow: **context → pro → concern → conclusion → invite replies**.

1) Viele von Ihnen wissen wahrscheinlich schon, dass **[THEMA/ÄNDERUNG]** …

Start options: Wie Sie vielleicht schon gehört haben, … / Zur Information: …

2) Einerseits halte ich es für eine gute Idee, **[VORSCHLAG]** umzusetzen, weil **[GRUND 1]** und **[GRUND 2]**.

Tone: Aus meiner Sicht … / Meiner Meinung nach …

3) Andererseits bin ich mir unsicher, ob **[RISIKO/PROBLEM]** …

*Add: Ein Punkt ist noch unklar: **[OFFENE FRAGE]**.*

4) Abschließend möchte ich sagen, dass **[FAZIT/EMPFEHLUNG]**.

Alt: Zusammenfassend … / Unterm Strich …

5) Ich bin gespannt, Ihre Meinungen dazu zu hören.

*Ask: Wie sehen Sie das? / Welche Erfahrungen haben Sie mit **[THEMA]**?*

Quick word bank
[THEMA]: Homeoffice-Regelung, neues Tool, Meeting-Struktur, Weiterbildung, Onboarding, Sicherheitsrichtlinien
[FELD]: IT, Marketing, HR, Sales, Finance, Operations

B) Formal email (E-Mail)

Flow: **apology → reason → responsibility → solution → polite close**.

6) Zunächst einmal möchte ich mich bei Ihnen für die Unannehmlichkeiten ausdrücklich entschuldigen.

Alt: Bitte entschuldigen Sie … / Ich möchte mich aufrichtig entschuldigen.

7) Leider kam es aufgrund unerwarteter organisatorischer Herausforderungen zu Verzögerungen.

Alt: Aufgrund interner Abstimmungen … / Wegen eines technischen Problems …

8) Natürlich ist es nicht in Ordnung, dass **[PROBLEM]**.

Add: Das entspricht nicht unserem Anspruch an Qualität/Service.

9) Als Wiedergutmachung möchte ich Ihnen **[KOMPENSATION]** anbieten.

*Bsp: 10 % Rabatt / Gutschrift **[BETRAG]** / Ersatzlieferung / Expresszustellung.*

10) Ich hoffe sehr, dass Sie mit unserem Vorschlag zufrieden sind.

Add: Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mini email skeleton
Betreff: [THEMA] – Entschuldigung und Lösung
Sehr geehrte/r Frau/Herr [NAME],
(6) … (7) … (8) …
(9) … bis [DATUM].
(10) …
Mit freundlichen Grüßen
[NAME], [POSITION]

TELC Deutsch B2

Speaking templates you can personalize + quick exam overview (English explanations, German-ready phrases)

How to use this guide

Read the **English** explanation first. Then copy the **German templates** and fill in the brackets. Practice out loud and adapt the examples to your own life (job/studies, interests, and goals).

Note: Topic themes can vary by test version. The structures and phrases here stay useful even if your exact topic is different.

Sources: telc Deutsch B2, Übungstest 1 (telc gGmbH, 2021) and telc “Tipps zur Prüfungsvorbereitung” (telc gGmbH, 2020).

1) Exam at a glance (English)

Written part (schriftliche Prüfung)

You complete Reading + Language Elements, Listening, and Writing.

Subtest	Time	What you do
Reading + Sprachbausteine	90 min	3 reading tasks + grammar/lexik tasks
Listening	ca. 20 min	3 listening tasks
Writing	30 min	Write one semi-formal email (choose task A or B)

Oral part (mündliche Prüfung)

Usually you speak in pairs (sometimes 3). You get 20 minutes preparation time.

Part
Warm-up: “Einander kennenlernen”
Teil 1: Über Erfahrungen sprechen
Teil 2: Diskussion
Teil 3: Gemeinsam etwas planen

Pass / fail rule (important)

To pass, you must reach **60%** in both the written part and the oral part. That equals **135/225** (written) and **45/75** (oral).

Writing answer-sheet rule

In the writing task, you must transfer the task number to the answer sheet; if you do not, the writing may not be evaluated.

2) Speaking strategy (English) + connectors (German)

Your goal at B2 is not “perfect German”. Your goal is: **clear structure + understandable language + examples**.

Key rule: don’t recite

Prepare structures and phrases, but speak freely. Adjust to the task on exam day.

German structure (memorize the structure, not the full text)

Mini-structure for almost any answer:

1) **Einleitung**: Zuerst möchte ich kurz erklären, worum es geht.

2) **Hauptteil**: Danach nenne ich 2-3 Punkte und ein Beispiel.

3) **Abschluss**: Abschließend möchte ich sagen, dass …

Connector bank (pick 6–8 and use them every time)

Zuerst / Erstens • Danach / Zweitens • Außerdem • Zum Beispiel • Besonders wichtig ist… • Einerseits… andererseits… • Meiner Meinung nach… • Ich bin der Ansicht, dass… • Das hängt davon ab, ob… • Abschließend…

Your notes: Write 5–7 keywords per topic (do not write full sentences).

3) 8 customizable speaking topics (templates)

Topic 1 — Describe an employer

You describe a company: industry, products/services, departments, your tasks, and what is special about it.

German template (fill in the blanks)

Mein Arbeitgeber ist ein(e) **[BRANCHE]**-Unternehmen in **[STADT]**.

Das Unternehmen bietet **[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG]** an und arbeitet mit **[ZIELGRUPPE/KUNDEN]**.

Ich arbeite in der Abteilung **[ABTEILUNG]** und bin verantwortlich für **[AUFGABE 1]** und **[AUFGABE 2]**.

Eine Besonderheit ist **[BESONDERHEIT]** (z.B. kurze Entscheidungswege / internationale Teams / Innovation).

Besonders gefällt mir, dass **[WAS DIR WICHTIG IST]**.

Word bank (examples)

IT • Marketing • Finanzen • Pflege • Gastronomie • Bau • Logistik • Bildung • Startup • Konzern

Practice questions (your partner can ask): Welche Aufgaben haben Sie genau? / Was gefällt Ihnen daran besonders? / Was ist eine Herausforderung? / Was möchten Sie in Zukunft machen?

Topic 2 — Describe a good work environment

You explain what matters to you at work: culture, communication, learning, flexibility, salary, growth, examples.

German template (fill in the blanks)

Für mich bedeutet ein gutes Arbeitsumfeld **[3 WÖRTER]** (z.B. respektvoll, offen, strukturiert).

Ich schätze **[KULTUR]** wie flache Hierarchien und transparente Kommunikation.

Wichtig sind für mich auch **[FEEDBACK/LERNEN]** und eine offene Fehlerkultur.

Außerdem finde ich **[FLEXIBILITÄT]** (Homeoffice / Gleitzeit) und **[KARRIERE]** (Entwicklungsmöglichkeiten) wichtig.

In meinem letzten Job habe ich erlebt, dass **[BEISPIEL AUS ERFAHRUNG]**. Das hat gut funktioniert.

Word bank (examples)

flache Hierarchien • Feedback-Gespräche • Teamgeist • Work-Life-Balance • klare Ziele • Flexibilität • Wertschätzung

Practice questions (your partner can ask): Welche Aufgaben haben Sie genau? / Was gefällt Ihnen daran besonders? / Was ist eine Herausforderung? / Was möchten Sie in Zukunft machen?

Topic 3 — Events/experiences that influenced your career choice

You tell a short story: where you worked/studied, what happened, what you learned, and the effect on your goals.

German template (fill in the blanks)

Eine wichtige Station war **[JOB/STUDIUM]** bei **[FIRMA/SCHULE]**.

Dort habe ich gelernt, wie **[SKILL]** in der Praxis funktioniert.

Ein entscheidendes Erlebnis war, als ich **[KONKRETE AUFGABE/PROJEKT]** umgesetzt habe.

Dadurch habe ich gemerkt, dass **[WARUM DAS ZU DIR PASST]**.

Seitdem suche ich gezielt Aufgaben, die **[2 KOMPETENZEN]** verbinden (z.B. kreativ und analytisch).

Word bank (examples)

eine wichtige Station • besonders prägend • dadurch • seitdem • langfristig

Practice questions (your partner can ask): Welche Aufgaben haben Sie genau? / Was gefällt Ihnen daran besonders? / Was ist eine Herausforderung? / Was möchten Sie in Zukunft machen?

Topic 4 — A professional role model

You describe someone: relationship, qualities, impact on you, and what you want to develop.

German template (fill in the blanks)

Mein berufliches Vorbild ist **[PERSON]** (z.B. meine Mutter / mein ehemaliger Chef / eine Kollegin).

Diese Person beeindruckt mich durch **[EIGENSCHAFT 1]**, **[EIGENSCHAFT 2]** und **[EIGENSCHAFT 3]**.

Besonders finde ich, dass sie/er **[KONKRETES BEISPIEL]**.

Von ihr/ihm habe ich gelernt, **[LEKTION]**.

Mein Ziel ist, diese Eigenschaften in meiner Arbeit zu stärken, besonders **[DEIN ZIEL]**.

Word bank (examples)

Disziplin • Kundenorientierung • Innovationskraft • strategisches Denken • Teamführung

Practice questions (your partner can ask): Welche Aufgaben haben Sie genau? / Was gefällt Ihnen daran besonders? / Was ist eine Herausforderung? / Was möchten Sie in Zukunft machen?

Topic 5 — How you look for jobs in Germany

You explain your process: where you search, how you apply, how you prepare, and networking.

German template (fill in the blanks)

Bei der Arbeitssuche nutze ich Plattformen wie **[PLATTFORMEN]**.

Wenn ich passende Stellen finde, passe ich meinen Lebenslauf **individuell** an.

Ich schreibe ein kurzes, persönliches Anschreiben und betone **[RELEVANTE ERFAHRUNG]**.

Außerdem nutze ich mein Netzwerk, z.B. **[NETWORKING BEISPIEL]**.

Vor Interviews bereite ich mich auf Fragen zu Motivation, Stärken/Schwächen und Gehalt vor.

Word bank (examples)

LinkedIn • StepStone • Indeed • Unternehmenswebsites • Karrieremessen • Empfehlungen

Practice questions (your partner can ask): Welche Aufgaben haben Sie genau? / Was gefällt Ihnen daran besonders? / Was ist eine Herausforderung? / Was möchten Sie in Zukunft machen?

Topic 6 — What matters in a job interview

You talk about preparation, clothing, punctuality, typical questions, and how you present yourself.

German template (fill in the blanks)

Für Bewerbungsgespräche informiere ich mich gründlich über **[FIRMA]** und die Stelle.

Ich komme pünktlich und kleide mich **[STYLE]** (z.B. professionell / business casual).

Ich bereite Beispiele vor, z.B. mit der **STAR**-Methode (Situation, Task, Action, Result).

Am Ende stelle ich selbst Fragen, z.B. zu **[TEAM/KULTUR/ENTWICKLUNG]**.

Mein Ziel ist, kompetent, strukturiert und authentisch zu wirken.

Word bank (examples)

Pünktlichkeit • typische Fragen • Stärken und Schwächen • Motivation • Rückfragen

Practice questions (your partner can ask): Welche Aufgaben haben Sie genau? / Was gefällt Ihnen daran besonders? / Was ist eine Herausforderung? / Was möchten Sie in Zukunft machen?

Topic 7 — Describe a product or service

You describe features, customer benefit, pros/cons, challenges, and why it is successful.

German template (fill in the blanks)

Ich möchte **[PRODUKT/DIENSTLEISTUNG]** beschreiben.

Das Produkt/Die Dienstleistung hilft **[ZIELGRUPPE]**, weil **[NUTZEN]**.

Ein Vorteil ist **[VORTEIL]**, aber eine Herausforderung ist **[NACHTEIL/HERAUSFORDERUNG]**.

Wichtig ist dabei **[QUALITÄT/SICHERHEIT/TRANSPARENZ]**.

Insgesamt ist das Konzept erfolgreich, weil **[WARUM ERFOLG]**.

Word bank (examples)

Merkmale • Nutzen • Vorteile/Nachteile • messbar • transparent

Practice questions (your partner can ask): Welche Aufgaben haben Sie genau? / Was gefällt Ihnen daran besonders? / Was ist eine Herausforderung? / Was möchten Sie in Zukunft machen?

Topic 8 — Your business idea

You present an idea: what it is, who it helps, what is special, target group, and growth plan.

German template (fill in the blanks)

Meine Geschäftsidee heißt **[NAME]**.

Es ist eine Plattform / ein Service für **[ZIELGRUPPE]** in **[LAND/STADT]**.

Die Nutzer können **[WAS KÖNNEN SIE TUN]**.

Eine Besonderheit ist **[BESONDERHEIT]** (z.B. Bewertungen, Abo-Modell, Community).

Langfristig möchte ich wachsen durch **[WACHSTUMSSTRATEGIE]** (z.B. Content, Empfehlungen, Partnerschaften).

Word bank (examples)

Zielgruppe • Problem • Lösung • Besonderheit • Geschäftsmodell • Wachstum

Practice questions (your partner can ask): Welche Aufgaben haben Sie genau? / Was gefällt Ihnen daran besonders? / Was ist eine Herausforderung? / Was möchten Sie in Zukunft machen?

4) Small talk & reacting (German phrases)

Warm-up small talk is not graded in the telc Deutsch B2 speaking test. Use it to sound relaxed, friendly, and fluent.

Ready-to-use small talk starters

Start small talk:

• Hallo, wie läuft es denn bei dir gerade?

• Wie war dein Wochenende?

• Machst du momentan etwas Besonderes in deiner Freizeit?

• Hast du schon Pläne für heute Abend oder das Wochenende?

• Wie gefällt dir eigentlich unsere neue Kollegin / unser neuer Kollege?

Keep the conversation going

Keep it flowing:

• Das klingt interessant, erzähl mir mehr davon.

• Ich finde das auch spannend, vielleicht probiere ich das mal aus.

• Bei mir ist momentan auch viel los, aber es macht Spaß.

• Hast du eigentlich schon gehört, was nächste Woche geplant ist?

• Schön, dass wir kurz Zeit hatten, darüber zu sprechen.

Micro-strategy

Ask 1 question, react with 1 sentence, add 1 short detail, then ask again. Example: “Echt? Das klingt super. Bei mir war es ähnlich… Und du?”

5) Discuss a problem at work (German phrases)

This is a universal “discussion” toolkit: introduce the issue, ask for opinions, propose solutions, and agree on next steps.

Part A

Introduce the problem:

• Wir haben aktuell ein kleines Problem, das wir gemeinsam lösen sollten.

• Mir ist aufgefallen, dass es Schwierigkeiten bei der Umsetzung gibt.

• Es gibt ein paar Beschwerden, auf die wir reagieren müssen.

• Wir sollten überlegen, wie wir die Situation verbessern können.

• Was denkst du, wo genau das Problem liegen könnte?

Part B

Suggest solutions:

• Vielleicht könnten wir zunächst die Kollegen um Feedback bitten.

• Es wäre gut, wenn wir mit dem zuständigen Team sprechen.

• Möglicherweise hilft es, wenn wir gemeinsam einen neuen Plan erstellen.

• Ich schlage vor, wir testen zuerst eine kleine Veränderung und sehen, ob das funktioniert.

• Wichtig ist jetzt, schnell zu reagieren und alle Beteiligten gut zu informieren.

Agree / disagree (short + polite)

Ich stimme dir zu. • Da bin ich nicht ganz sicher. • Gute Idee! • Vielleicht ist ein Kompromiss möglich. • Lass uns das so machen. • Dann haben wir einen Plan.

Your action plan (fill in):

Problem:	_____
Goal:	_____
Idea 1:	_____
Idea 2:	_____
Next step + who:	_____

6) Last-week checklist (English)

Use this checklist in the last 7 days before your exam:

- ■ Pick 6–8 connectors and use them in every answer.
- ■ For each topic, prepare only keywords (not full sentences).
- ■ Practice timing: 90 seconds = short but complete answer.
- ■ Record yourself once: check speed + clarity + pronunciation.
- ■ In speaking, aim for: structure + examples + polite interaction.
- ■ For writing: always transfer the task number to the answer sheet.

© Compiled from the user's personal prep notes (restructured into templates) + official telc preparation materials.